

DIGITALISIERUNGSBERATUNG

Die Verfahrensdokumentation – notwendiges Übel oder Chance für ein neues Geschäftsfeld?

von Dipl.-Ing. Wolfgang Neumann, Westerstede, www.avisara.de

| Viele Steuerberater werden sich die Frage stellen, was kommt noch alles auf uns zu? Umfang und Komplexität der bisherigen Steuergesetzgebung beanspruchen den Berater und seine Mitarbeiter bereits jetzt. Hat ein Steuerberater die Zeit, sich in Prozesse einzuarbeiten und die notwendigen Kenntnisse, Prozesse, abgebildet in der Informationstechnologie (IT) zu beschreiben und zu dokumentieren? Welchen Inhalt eine Verfahrensdokumentation besitzen muss und was erwartet wird, ist nachfolgend näher beschrieben. |

Ganz ohne IT-Affinität geht es künftig nicht

Gerade die zunehmende Komplexität bestehender IT-Systeme sowie die fortschreitende Digitalisierung und Internationalisierung stellen die Unternehmen vor neue Herausforderungen beim Definieren ihrer Prozesse im Finanz- und Rechnungswesen.

Ein Steuerberater kann kein IT-Spezialist sein. Seine Kompetenzen liegen auf einem ganz anderen Gebiet. Allerdings kann erwartet werden, dass der Berater die Geschäfte seiner Mandanten kennt und weiß, wie dieser Umsatz und Marge generiert. Die Bandbreite der betreuten Mandanten ist zwangsläufig sehr groß. Vom Einzelunternehmen bis zum komplexen Großunternehmen sind hier alle Bereiche betroffen. Mit der Größe der Unternehmen steigt auch der Einsatz der IT und somit auch die Komplexität in der Beschreibung der Dokumentation. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass ausschließlich steuerrelevante Prozesse und unterlegte IT-Systeme maßgeblich in die Betrachtung der Betriebsprüfer gelangen.

Da die Digitalisierung mit nicht zu unterschätzender Geschwindigkeit Einzug hält, wird mit hoher Wahrscheinlichkeit die Verfahrensdokumentation verpflichtend für alle bilanzierenden Unternehmen und auch für die mit Gewinn- und Verlustrechnung werden. Noch ist dies gesetzlich nicht verabschiedet und für den Steuerberater bleibt noch Zeit für die Vorbereitung.

Grundsätzlich sollte ein Berater also eine gewisse Affinität zur IT besitzen. IT-Detailwissen ist nicht notwendig, da dies vom IT-Dienstleister beigesteuert werden kann. Auch ist es empfehlenswert, auf entsprechende Software zurückzugreifen. Für DATEV-Anwender besteht die Möglichkeit, das Zusatzmodul AP Verfahrensdokumentation in die bestehende DATEV-Landschaft zu integrieren. Nicht-DATEV-Anwender finden aber ebenfalls ein großes Angebot über entsprechende Software vor, die teilweise bereits für einzelne Branchen vorbelegte Verfahrensdokumentation implementiert haben.

Beschäftigung mit der Branche des Mandanten

IT-Affinität als Voraussetzung

Daher bietet es sich an, zuerst in der eigenen Kanzlei mit der Dokumentation zu beginnen. Ganz ohne Schulung wird es nicht optimal laufen. Jedoch bieten die entsprechenden Software-Unternehmen hinreichende Schulungsmaßnahmen an. Eine Alternative wäre, die Verfahrensdokumentation von einem externen Unternehmensberater erstellen zu lassen.

Erst mal in der eigenen Kanzlei beginnen

Was versteht man unter einer Verfahrensdokumentation?

Die Verfahrensdokumentation ist eine Organisationsunterlage, in welcher alle Prozesse rund um die Buchführung beschrieben werden. Ausgangspunkt ist immer die Herkunft der Belege/Daten. Endpunkt ist zwangsläufig die Vernichtung der Belege/Daten. Aufgabe der Verfahrensdokumentation ist es, diese Prozesse für Außenstehende (z. B. Betriebsprüfer des Finanzamts) plausibel darzustellen und nachvollziehbar zu machen. Inhaltlich soll der organisatorische und technische Prozess beschrieben werden und nicht die Ist-Situation im Unternehmen. Die konkrete Ausgestaltung der Verfahrensdokumentation ist abhängig von der Komplexität und Diversifikation der Geschäftstätigkeit, der Organisationsstruktur sowie des eingesetzten DV-Systems (GoBD-Erlass: BMF 28.11.19, IV A 4 - S 0316/19/10003 :001, Rz. 151).

Verfahrensdokumentation ist eine Organisationsunterlage

Dem GoBD-Erlass (Rz. 151) sind die konkreten Vorgaben zu entnehmen. Hier nach muss für jedes DV-System eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des DV-Verfahrens schlüssig ersichtlich werden müssen.

Damit wird auch klar, was eine Verfahrensdokumentation nicht ist:

- Sammelsurium von Unterlagen
- Reine Darstellung der IT
- Sammlung von Behauptungen
- Betriebshandbuch DV-Anwendungen
- Workflowbeschreibung
- Ausschließlich für den Betriebsprüfer

Das gehört nicht in eine Verfahrensdokumentation

Inhalt der Verfahrensdokumentation

Umfang und Detaillierungsgrad der Verfahrensdokumentation richten sich insbesondere nach der Komplexität der IT-gestützten Systeme und dessen Automatisierungsgrad (z. B. nach dem Umfang der automatisch generierten Buchungen). Über die formale Gestaltung und technische Ausführung kann der Buchführungspflichtige individuell entscheiden. Es sind nur solche Punkte zu dokumentieren, die für die Nachvollziehbarkeit von organisatorischen oder technischen Prozessen erforderlich sind. Umfang und Aufbau einer Verfahrensdokumentation sind in der GoBD nicht vorgeschrieben. Somit kann jeder Ersteller den Rahmen frei wählen. Welche Module jedoch beschrieben werden müssen, zeigt die nachstehende Gliederung.

■ Verfahrensdokumentation

Allgemeine Beschreibung	Die allgemeine Beschreibung ist eine Art Übersicht über die buchführungsrelevanten Prozesse im Unternehmen und das Unternehmen selbst.
Anwenderdokumentation	Die Anwenderdokumentation ist eine vertiefte Darstellung der zuvor aufgezeigten Prozesse bei der elektronischen Buchführung incl. Nebensysteme. Es muss dokumentiert werden, wie Daten im System erfasst, auf Richtigkeit geprüft und wie die Ausgabe der Daten erfolgt (Papierausdruck, Weitergabe an externe Stellen etc.). Weiterhin, wer was genau macht und zu welchem Zeitpunkt die Erfassung erfolgt.
Technische Systemdokumentation (Hardware/Software)	Beschreibung der Hardware, Angabe Hersteller, Produktkennzeichnung. Weiterhin technische Daten der eingesetzten Systeme. Bezogen auf die Software sollen alle Programme incl. der jeweiligen Version aufgeführt werden. Eventuelle Anpassungen und Änderungen der Software sind darzustellen. Es sollte dargestellt werden, wie sich ein schlüssiges Bild in der Anwendung ergibt.
Betriebsdokumentation	Mit der Betriebsdokumentation muss das IT-System im täglichen Gebrauch dargestellt werden. Das bedeutet den Nachweis, dass das IT-System stabil und sicher funktioniert. Weiterhin ist eine Notfalldokumentation erforderlich.
Internes Kontrollsystem (IKS)	Die Benutzungsregeln für ein EDV-System müssen im IKS abgebildet werden. Folgende Bereiche sollen abgedeckt werden: <ul style="list-style-type: none"> ■ Zugangs- und Zugangsberechtigungskonzept ■ Funktionstrennungen ■ Kontrollen der Datenerfassungen ■ Schutzmaßnahmen gegen beabsichtigte oder unbeabsichtigte Verfälschung von Dokumenten

Bei Betrachtung der einzelnen Module und geforderten Beschreibungen der Prozesse lässt sich herauslesen, dass eine saubere Dokumentation der Verfahren dem Ablauf im Unternehmen, aber auch in der Kanzlei sehr dienlich sein können. Neuen Mitarbeitern gibt man die Dokumentation an die Hand und sie sind imstande, sich in die Struktur und Abläufe des Unternehmens schnell einzulesen. Weiterhin können bei genauer Betrachtung der einzelnen Prozessschritte mögliche Potenziale zur Digitalisierung identifiziert werden. Hierin liegt eine Möglichkeit, hohes Einsparpotenzial zu generieren.

Verfahrensdokumentation als Dienstleistung

Somit ergibt sich für das Erstellen einer Verfahrensdokumentation ein neues Betätigungsfeld, das im Rahmen der nun beschleunigten Digitalisierung ausgezeichnete Einkommensmöglichkeiten bietet. Sicherlich benötigt man Mitarbeiter, die ein IT-Verständnis besitzen oder sich dieses in Schulungen entsprechend aneignen wollen. Diesbezüglich bestehen bereits Planungen seitens des Steuerberaterverbands, entsprechende Ausbildungsmodule anzubieten.

Je nach Aufwand und Unternehmensgröße könnte sich pro Erstellung einer Verfahrensdokumentation ein Beratungshonorar von 1.000 bis 3.000 EUR einpendeln. Weiterhin existieren noch diverse Fördermaßnahmen, wenn sich aus der Verfahrensdokumentation Digitalisierungsprojekte entwickeln. Hinzu kommen jährliche Dauerumsätze, da die Dokumentation laufend gepflegt werden muss.

Verfahrensdokumentation ist auch aus anderen Gründen wichtig

Honorarrahmen von 1.000 bis 3.000 EUR